संख्या-5/2026/665/52-2-2026-02(03)2018

प्रेषक,

दया शंकर ओझा,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

निदेशक,
अल्पसंख्यक कल्याण,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ अनुभाग-2 लखनऊ: दिनांक 08 अप्रैल, 2026

विषय-वित्तीय वर्ष 2026-27 के लिये वसीका कार्यालय, लखनऊ के कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतनादि एवं अन्य व्ययों के भुगतान, विशेष ऋणों पर ब्याज तथा पेंशन आनुतोषिक/अन्य सेवानिवृत्ति हित लाभ मद में प्राविधानित धनराशि की वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-15/अ0सं0क0नि0-13/लेखा/बजट-प्रा0/2026-27 दिनांक 02.04.2026, संख्या-16/अ0सं0क0नि0-13/लेखा/बजट-प्रा0/2026-27 दिनांक 02.04.2026 एवं संख्या-14/अ0सं0क0नि0-13/लेखा/बजट-प्रा0/2026-27 दिनांक 02.04.2026 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2026-27 में वसीका कार्यालय, लखनऊ के कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतनादि एवं अन्य व्ययों के भुगतान, विशेष ऋणों पर ब्याज तथा पेंशन आनुतोषिक/अन्य सेवानिवृत्ति हितलाभ मद में निम्नवत तालिका के अनुसार प्राविधानित धनराशि को अग्रेतर प्रस्तर-2 में उल्लिखित शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क. 2049- ब्याज अदायगियाँ-

03-अल्प बचतों भविष्य निधियों आदि पर ब्याज
107-न्यासों तथा धर्मादाओं पर ब्याज
03-विशेष ऋणों पर पर ब्याज

(धनराशि रूपये लाख में)

मानक मद	**वित्तीय वर्ष 2026-27 में प्राविधानित धनराशि**	**स्वीकृति जारी किये जाने के लिए प्रस्तावित धनराशि**
32-ब्याज/लाभांश	1.80	1.80

ख. 2075- विविध सामान्य सेवायें-

800-अन्य व्यय-
04-अवध वसीका पेंशन

(धनराशि रूपये लाख में)

मानक मद	**वित्तीय वर्ष 2026-27 में प्राविधानित धनराशि**	**स्वीकृति जारी किये जाने के लिए प्रस्तावित धनराशि**
33- **पेंशन/आनुतोषिक/अन्य सेवानिवृत्ति हितलाभ**	1.00	1.00

https://sinsanction.up.gov.in

ग. 2075- विविध सामान्य सेवायें-

800-अन्य व्यय-

03-वसीका कार्यालय, लखनऊ

(धनराशि रूपये लाख में)

क्र0 सं0	**मानक मद**	**वित्तीय वर्ष 2026-27 में प्राविधानित धनराशि**	**स्वीकृति जारी किये के लिये प्रस्तावित धनराशि**
1	**2**	**3**	**4**
1	01-वेतन	40.70	40.70
2	02-मजदूरी	0.10	0.10
3	03-मंहगाई भत्ता	26.46	26.46
4	04-यात्रा व्यय	0.05	0.05
5	06-अन्य भत्ते	1.00	1.00
6	07-मानदेय	0.05	0.05
7	08-कार्यालय व्यय	0.50	0.50
8	09-विद्युत देय	0.30	0.30
9	11-लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	0.15	0.15
10	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0.80	0.80
11	13-टेलीफोन पर व्यय	0.25	0.25
12	16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	0.30	0.30
13	17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	0.02	0.02
14	44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	0.05	0.05
15	45-अवकाश यात्रा व्यय	0.05	0.05
16	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	2.00	2.00
17	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	0.40	0.40
18	49-चिकित्सा व्यय	2.00	2.00
19	51-वर्दी व्यय	0.10	0.10
20	55-मकान किराया भत्ता	3.50	3.50
	योग	**78.78**	**78.78**

2- शर्ते एवं प्रतिबन्ध:-

1. व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

https://shasnadesh.up.gov.in

2. स्वीकृत की जा रही धनराशि का आहरण एकमुश्त नहीं किया जायेग। स्वीकृत की जा रही धनराशि का कोषागार से आहरण आवश्यकतानुसार फेजिंग में सुनिश्चित किया जायेगा जो सामान्यतः 02 माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।
3. वेतन हेतु स्वीकृत धनराशि से केवल शासन द्वारा अनुमोदित पदों के वेतन आदि का ही भुगतान किया जायेगा।
4. किसी भी दशा में उक्त धनराशि किसी अन्य मद में व्यय नहीं किया जायेगा। उक्त मदों पर होने वाला व्यय इस संबंध में समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी किये गये मितव्ययिता संबंधी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
5. कोषागार से धनराशि का आहरण मासिक आवश्यकतानुसार किया जायेगा तथा धनराशि को आहरित कर बैंक /डाकघर में जमा नहीं किया जायेगा।
6. उक्त मदों पर होने वाले व्यय के सम्बन्ध में समय-समय पर वित्त विभाग द्वारा जारी किये गये मितव्ययिता सम्बन्धी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए किया जायेगा।
7. वित्तीय स्वीकृतियां जारी करने/धनराशि को विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने के सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन (एलाटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का अधिकार नहीं देता है।
8. निवर्तन पर रखी जा रही धनराशि के व्यय की सूचना प्रतिमाह रूप प्रपत्र बी०एम०-13 पर लेखाशीर्षक/मदवार प्रत्येक माह की 20 तारीख तक अवश्य उपलब्ध कराया जायेगा। आवंटित धनराशि बजट मैनुअल से सम्बन्धित नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।
9. सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लिया जाय। जहॉ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाय।
10. नियंत्रक अधिकारी द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय। धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।
11. प्रश्नगत अनुदान के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्ररण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
12. व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गई शर्तो की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्डस ऑफ फाइनेन्सियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।
13. उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, इस बात को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये। अत: नियत्रंक अधिकारी तथा निदेशक द्वारा वित्तीय स्वीकृति के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

https://shasanadesh.up.gov.in

14. वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28.03.2026 में उल्लिखित प्राविधानों का पूर्णत: अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

3- उक्त मदों पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-48 के प्रस्तर-1 में उल्लिखित लेखा शीर्षक के सुसंगत मदों के नामे डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-4/2026/बी-1-812/दस-2026-231/2026 दिनांक 28.03.2026 में प्रदत्त प्रतिनिधानित शक्तियों के अन्तर्गत निर्गत किया जा रहा है।

भवदीय,

(दया शंकर ओझा)
संयुक्त सचिव।

संख्या-665(1)/52-2-2026, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 प्रयागराज।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 प्रयागराज।
3. मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
4. वित्त एवं लेखाधिकारी, अल्पसंख्यक कल्याण निदेशालय, उ0प्र0, लखनऊ।
5. वसीका कार्यालय, लखनऊ।
6. वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग-4
7. वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 (02 प्रतियों में) नियोजन अनुभाग-3
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(अनिल कुमार यादव)
उप सचिव।

https://shasanadesh.up.gov.in